Direction de l'éducation
Cellule de Gestion
✆ 02.28.25.26.39

DOSSIER D'INSCRIPTION
Année 2011/2012

Les temps périscolaires

Direction de l'éducation
Cellule de gestion
47 bis, avenue de la Baraudière
44800 Saint-Herblain
✆ 02.28.25.26.39
education@saint-herblain.fr

Horaires d'ouverture :
du lundi au vendredi 8h30 à 12h30
sur rendez-vous de 13h30 à 17h30
Adresse postale :
2 rue de l'Hôtel de Ville – BP 50167
44802 Saint-Herblain cedex

Les activités proposées par la Direction de l'éducation

Afin de répondre aux besoins des familles, la ville de Saint-Herblain organise et prend en charge des activités périscolaires, matin, midi et soir, dans chaque école publique maternelle et élémentaire, pendant les jours scolaires.

- **L'accueil périscolaire du matin**
  Il est organisé de 7h30 jusqu'à l'entrée en classe.

- **L'accueil du midi**
  Il comprend le repas mais également un temps dédié aux activités éducatives et de loisirs. Tous les enfants inscrits à l'école ont la possibilité de déjeuner au restaurant scolaire.

- **L'accueil périscolaire du soir**
  Il est proposé de la fin de la classe jusqu'à 18h30.

- **Les études surveillées**
  Elles sont organisées le soir après la classe jusqu'à 17h30 ou 18h00 pour les élèves des écoles élémentaires.

Facturation des activités

Les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire sont des services payants. Une facture unique réalisée en fonction de votre quotient familial CAF ou Ville, vous est adressée chaque mois pour toutes les activités proposées par la Direction de l'éducation.
La facturation est réalisée en fonction des présences réelles de votre ou vos enfant(s) à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire.
Exemple : Les présences de l'enfant du mois de septembre 2011 seront facturées le mois suivant, en octobre 2011. Facture envoyée au domicile des familles fin octobre 2011.

Détermination du tarif :

Pour calculer les tarifs qui vous seront appliqués personnellement, vous devez tout simplement multiplier votre quotient familial CAF ou à défaut celui calculé par la Ville par le taux d'effort ci-dessous correspondant à l'activité retenue.

Temps périscolaires :	**Restauration scolaire :**	**0.385%** (par jour)
	Accueil périscolaire :	**0.06%** (par ½ heure)

Pour chacune des activités proposées, les tarifs définis par ce mode de calcul « QF x Taux d'effort », ne peuvent être supérieur aux tarifs plafond indiqués ci-dessous :

- Restauration scolaire : 4,87 € / repas
- Accueil périscolaire : 1,57 € / demi-heure

Pour la restauration scolaire, une exonération complète est prévue si votre quotient familial est inférieur ou égal à 336 €.

En cas de retard après la fermeture de l'accueil périscolaire (au-delà de 18h30), une surfacturation de 10 € est appliquée à la famille.

Important, pour information :

En l'absence de présentation des documents nécessaires au calcul du quotient CAF ou du quotient Ville, la Direction de l'éducation appliquera le tarif plafond lors de la facturation des activités.

Mise à jour du quotient familial CAF ou Ville en cours d'année :
En cas de changement de situation, vous devez prévenir rapidement la CAF puis la Direction de l'éducation. En effet, la Ville ne pourra procéder au calcul d'un nouveau quotient que sur présentation de documents justificatifs et sous réserve que vous ne puissiez prétendre à un calcul de ce dernier par la CAF. **Toute mise à jour ultérieure du quotient familial CAF ou Ville prendra effet pour la facturation à compter du 1er jour du mois suivant sa communication. Ainsi, pour les prestations délivrées et facturées par la Direction de l'éducation, aucune rétroactivité n'est possible sur les factures déjà émises.**

Les modalités de règlement

Une facture unique vous est adressée chaque mois pour toutes les activités proposées et facturées par la Direction de l'éducation.

A réception de cette facture, le règlement peut s'effectuer soit :

- par **prélèvement automatique :** pour bénéficier de cette facilité de paiement, contacter la Direction de l'éducation au 02.28.25.26.39.
  Attention, le prélèvement automatique est non cumulable avec un autre mode de paiement sur une même facture

- par **chèque** à l'ordre du Trésor Public, adressé à : Mairie de Saint-Herblain
  Direction de l'éducation
  B.P. 50167
  44802 Saint-Herblain cedex

Directement au pôle accueil de la Direction de l'éducation : 47 bis avenue de la Baraudière à Saint-Herblain du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 pour les règlements :

- en **espèces**
- par **carte bancaire**
- par **CESU** uniquement pour le paiement des accueils périscolaires

Les sommes dues doivent être réglées mensuellement à réception des factures émises par la Direction de l'éducation et impérativement avant la date limite de paiement indiquée sur celle-ci. Lorsque le délai de paiement imparti à la famille est dépassé, la somme due est reportée sur la facture du mois suivant. Les factures non réglées dans un délai de deux mois font ensuite l'objet d'une procédure de gestion des impayés qui se traduit par la mise en recouvrement automatique des sommes dues auprès de la Trésorerie Principale de Saint-Herblain. Il vous appartient alors de régler vos dettes directement auprès de cet organisme pour le montant exact des sommes qui vous est réclamé. La Direction de l'éducation n'est plus autorisée à enregistrer les paiements effectués au titre des factures concernées par cette procédure.

CONDITIONS DE RETOUR DU DOSSIER

<u>Tous les documents complétés et signés</u> doivent être déposés ou adressés par courrier à :

Mairie de Saint-Herblain
Direction de l'éducation
BP 50167
44802 SAINT-HERBLAIN CEDEX

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction de l'éducation au 02 28 25 26 39

Vous pouvez également télécharger ce dossier en consultant le site de la Ville sur Internet :
www.saint-herblain.fr

SAINT HERBLAIN
Direction de l'éducation
Cellule de gestion
✆ 02.28.25.26.39

INSCRIPTION / CALCUL DU TARIF
- MODE D'EMPLOI -

Afin de valider l'inscription de votre ou vos enfant(s) aux services de la restauration scolaire, de l'accueil périscolaire et de l'étude surveillée et de déterminer les tarifs qui vous seront appliqués lors de la facturation de ces activités, vous devez transmettre à la Direction de l'éducation, les pièces mentionnées ci-dessous correspondant à la situation familiale qui est la vôtre.

Vous êtes allocataire CAF

Pour la création de votre dossier famille auprès de la Direction de l'éducation :
Compléter et retourner par courrier à la Direction de l'éducation :

- Le document n°1 - « Fiche famille »
- Le document n° 3 - « Fiche d'inscription à la restauration scolaire – Accueil périscolaire – Etude surveillée

Joindre également à votre envoi pour le calcul de votre tarif, une copie de :

- Votre notification de la CAF la plus récente indiquant votre numéro d'allocataire CAF et précisant votre quotient familial CAF (validité 2011) et l'état des prestations versées.

Vous êtes non allocataire CAF

ou
<u>Vous êtes allocataire CAF avec des enfants non comptés à charge dans le calcul des prestations CAF mais qui sont rattachés à votre foyer fiscal et vous souhaitez faire calculer votre Quotient Familial par la Ville</u> :

Pour la création de votre dossier famille auprès de la Direction de l'éducation :
Compléter et retourner par courrier à la Direction de l'éducation :

- Le document n°1 – « Fiche famille »
- Le document n°2 - « Fiche Quotient Familial Ville »
- Le document n°3 - « Fiche d'inscription à la restauration scolaire – Accueil périscolaire – Etude surveillée »

Joindre également à votre envoi pour le calcul de votre quotient familial Ville, la copie intégrale des documents ci-dessous :

- l'avis d'imposition 2010 portant sur les revenus 2009.
  En cas de vie maritale/concubinage, l'avis d'imposition 2010 portant sur les revenus 2009 de la personne avec laquelle vit le demandeur.
  En cas de PACS ou mariage au cours de l'année 2009, fournir la copie des trois avis d'imposition 2010 sur les revenus 2009 (les deux individuels + le commun = intégralité des revenus annuels du foyer).
  En cas de décès ou de séparation / Divorce au cours de l'année 2009, fournir les deux avis d'imposition 2010 sur les revenus 2009 (le commun et l'individuel).
- Le(s) numéro(s) d'allocataire CAF, ainsi que la ou les notification(s) de la CAF, précisant l'état des prestations versées- y compris ceux du ou des enfant(s) rattaché(s) fiscalement cette année.
- Photocopie du livret de famille.
- Pour les étudiants de moins de 25 ans, copie de la carte d'étudiant.
- Le dernier bulletin de salaire si les personnes relèvent des régimes spéciaux MSA, EDF, SNCF et Pêche et maritime pour la prise en compte des prestations familiales perçues.
- En cas de changement de situation intervenu depuis la déclaration des revenus susvisés (revenus de 2009) ou qui interviendrait dans l'année en cours à savoir : décès, naissance, perte d'emploi, affection de longue durée accordée par la sécurité sociale, séparation simple ou de corps et divorce.
  Fournir également les photocopies des documents suivants :
  - En cas de perte d'emploi : attestation délivrée par le Pôle emploi indiquant la nature des allocations pour perte d'emploi versées.
  - En cas de séparation, divorce, veuvage : jugement ou déclaration administrative de séparation de corps, certificat de décès ou livret de famille.
  - En cas d'affection de longue durée : attestation de la Sécurité Sociale.

Tous les documents doivent être déposés ou adressés par courrier à : **Mairie de Saint-Herblain**
Direction de l'éducation
BP 50167 44802 SAINT-HERBLAIN CEDEX

SAINT HERBLAIN
Direction de l'éducation
Cellule de Gestion
Tél. : 02.28.25.26.39

Document n°1

FICHE FAMILLE
Année 2011 / 2012

(Eléments nécessaires à la mise à jour de votre dossier famille)

Code famille : ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_

COMPOSITION DU FOYER *(indiquer ci-dessous les personnes vivant au foyer)*

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance : ……

Nom d'époux (se) : ……..

Prénom : ……..

Date de naissance : ……. / ……. / ……

Téléphone domicile : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

Téléphone portable : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

Téléphone travail : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

Votre situation professionnelle :

☐ Salarié(e) ☐ Autre cas (Retraité, sans activité, etc.)

Précisez : ……

Nom de votre employeur :

……..

Son adresse : ……

……

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance: ……

Nom d'époux (se) : ……

Prénom : ……

Date de naissance : ……. / ……. / ……..

Téléphone domicile : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

Téléphone portable : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

Téléphone travail : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

Votre situation professionnelle :

☐ Salarié(e) ☐ Autre cas (Retraité, sans activité, etc.)

Précisez : ……

Nom de votre employeur :

……..

Son adresse : ……

……

Votre situation familiale : *Vous êtes*

☐ Mariés ☐ Célibataire ☐ en union libre ☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve)

☐ Pacsés

ADRESSE

N°…… Rue …….....

Code postal : …… Ville : ……..

Adresse électronique : …….. @ ……..……

ENFANT A CHARGE *(Indiquer ci-dessous le ou les enfant(s) vivant au foyer)*

- **Nom de l'enfant :** …… **Prénom de l'enfant :** …… Né(e) le : .../ …. / …

Nom et prénom du père : …….. Nom et prénom de la mère : ……..
Adresse du père : …… Adresse de la mère : ……..
……
✆ du père : ……. / ……. / ……. / ……. / ……. ✆ de la mère : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

- **Nom de l'enfant :** …… **Prénom de l'enfant :** …… Né(e) le : .../ …. / …

Nom et prénom du père : …….. Nom et prénom de la mère : ……..
Adresse du père : …… Adresse de la mère : ……..
……
✆ du père : ……. / ……. / ……. / ……. / ……. ✆ de la mère : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

- **Nom de l'enfant :** …… **Prénom de l'enfant :** …… Né(e) le : .../ …. / …

Nom et prénom du père : …….. Nom et prénom de la mère : ……..
Adresse du père : …… Adresse de la mère : ……..
……
✆ du père : ……. / ……. / ……. / ……. / ……. ✆ de la mère : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

- **Nom de l'enfant :** …… **Prénom de l'enfant :** …… Né(e) le : .../ …. / …

Nom et prénom du père : …….. Nom et prénom de la mère : ……..
Adresse du père : …… Adresse de la mère : ……..
……
✆ du père : ……. / ……. / ……. / ……. / ……. ✆ de la mère : ……. / ……. / ……. / ……. / …….

DETERMINATION DU TARIF

Veuillez cochez la case correspondant à votre situation personnelle :

☐ **Vous êtes allocataire CAF *(vous percevez des prestations CAF)***

Indiquer votre numéro d'allocataire : └┘└┘└┘└┘└┘└┘└┘

Depuis le 1er septembre 2010, la Direction de l'éducation utilise votre quotient familial CAF. A cet effet, la Ville de Saint-Herblain et la Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique ont signé une convention permettant un échange de données afin de prendre en compte le quotient familial et les ressources des familles dans le calcul de la tarification des services offerts par la Ville. La CAF met donc à disposition de la Direction de l'éducation, un service Internet à caractère professionnel (CAF PRO) qui permet de consulter les éléments de votre dossier d'allocations familiales, nécessaires à la détermination de votre participation financière.
Si vous ne souhaitez pas que la Ville de Saint-Herblain consulte auprès de la CAF de Loire-Atlantique les informations vous concernant, vous pouvez vous y opposer en vous adressant par écrit à la Direction de l'éducation.

☐ **Vous êtes non allocataire CAF *(vous ne percevez aucune prestation CAF)***

Vous devez faire calculer votre quotient familial Ville. Compléter le document n°2 « Fiche Quotient Fa milial Ville» et joindre les pièces justificatives demandées.

Vous ne souhaitez pas fournir les documents nécessaires au calcul de votre quotient familial Ville ou communiquer votre quotient familial CAF, cochez la case ci-dessous :

☐ Dans ce cas, le tarif maximum vous sera automatiquement appliqué.

Pour information :

- En l'absence de dossier complet, le tarif maximum vous sera automatiquement appliqué.
- En cas de changement de situation nécessitant la mise à jour du quotient familial CAF ou Ville, le nouveau calcul prendra effet à compter du 1er jour du mois suivant sa communication à la Direction de l'éducation (sans rétroactivité).

Déclaration sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans le présent formulaire et avoir pris connaissance des informations relatives à la tarification mentionnées ci-dessus.
Je m'engage à signaler tout changement éventuel à la Direction de l'éducation de la Ville de Saint-Herblain.

Signature (OBLIGATOIRE) :

Fait à ……, le ……

« La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relativ e à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Direction de l'éducation de la Ville de Saint-Herblain

SAINT HERBLAIN

Fiche Quotient Familial Ville

Demande de calcul - Année 2011 / 2012

Code famille : └┘└┘└┘└┘└┘└┘└┘

Direction de l'éducation
Cellule de Gestion
Tél : 02.28.25.26.39

COMPOSITION DU FOYER *(indiquer ci-dessous les personnes vivant au foyer)*

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance : ……

Nom d'époux (se) : ……..

Prénom : ……..

Date de naissance : ……. / ……. / ……

Etes-vous ou avez-vous déjà été inscrit dans une CAF ou un autre organisme ?

☐ Oui ☐ Non Votre n°allocataire :……

Votre situation professionnelle :

☐ Salarié ☐ Apprenti (e)

☐ Stagiaire de la formation professionnelle

Nom de votre employeur ou organisme de formation :

……..

Son adresse : ……

……

Votre employeur cotise :☐ à l'URSSAF ☐ à la MSA

☐ à un autre régime, lequel ? ……

☐ Travailleur indépendant ou employeur

Vous cotisez à : ☐ à l'URSSAF ☐ à la MSA

☐ Conjoint collaborateur

☐ Chômeur *(indemniser ou non)* ☐ Etudiant

☐ Retraité(e), pensionné(e) ☐ Maladie

☐ Sans activité professionnelle

☐ depuis toujours ou depuis le ….. / ….. / ……..

☐ Autre cas *(congé maternité, congé parental, détention, hospitalisation, longue maladie, etc.):*

Précisez : ……..

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance: ……..

Nom d'époux (se) : ……

Prénom : ……

Date de naissance : …….. / ……. / ……..

Etes-vous ou avez-vous déjà été inscrit dans une CAF ou un autre organisme ?

☐ Oui ☐ Non Votre n°allocataire :……

Votre situation professionnelle :

☐ Salarié ☐ Apprenti (e)

☐ Stagiaire de la formation professionnelle

Nom de votre employeur ou organisme de formation :

……..

Son adresse : ……

……

Votre employeur cotise : ☐ à l'URSSAF ☐ à la MSA

☐ à un autre régime, lequel ? ……

☐ Travailleur indépendant ou employeur

Vous cotisez à : ☐ à l'URSSAF ☐ à la MSA

☐ Conjoint collaborateur

☐ Chômeur *(indemniser ou non)* ☐ Etudiant

☐ Retraité(e), pensionné(e) ☐ Maladie

☐ Sans activité professionnelle

☐ depuis toujours ou depuis le ….. / ….. / ……..

☐ Autre cas *(congé maternité, congé parental, détention, hospitalisation, longue malade, etc.):*

Précisez : ……..

SITUATION FAMILIALE

☐ Mariés ☐ Pacsés ☐ Union libre ☐ Célibataire ☐ Séparé(e)

☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve)

Si un changement de situation familiale (PACS, mariage, décès, séparation, divorce) est intervenu au cours de l'année 2009 (année de référence pour le calcul du quotient familial), fournir l'intégralité des revenus annuels du foyer.

ENFANT A CHARGE *(Indiquer ci-dessous le ou les enfant(s) vivant au foyer)*

- **Nom** : …… **Prénom** : …… Né(e) le :…../ ….. / …….

  Situation actuelle : ☐ Scolarisé ☐ Apprentissage ☐ Activité professionnelle Ecole : ……

- **Nom** : …… **Prénom** : …… Né(e) le :…../ ….. / …….

  Situation actuelle : ☐ Scolarisé ☐ Apprentissage ☐ Activité professionnelle Ecole : ……

- **Nom** : …… **Prénom** : …… Né(e) le :…../ ….. / …….

  Situation actuelle : ☐ Scolarisé ☐ Apprentissage ☐ Activité professionnelle Ecole : ……

- **Nom** : …… **Prénom** : …… Né(e) le :…../ ….. / …….

  Situation actuelle : ☐ Scolarisé ☐ Apprentissage ☐ Activité professionnelle Ecole : ……

- **Nom** : …… **Prénom** : …… Né(e) le :…../ ….. / …….

  Situation actuelle : ☐ Scolarisé ☐ Apprentissage ☐ Activité professionnelle Ecole : ……

Déclaration sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans le présent formulaire et m'engage à signaler tout changement éventuel à la Direction de l'éducation de la Ville de Saint-Herblain.

Fait à …… Le ……

SIGNATURE :

« La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relativ e à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Direction de l'éducation de la Ville de Saint-Herblain.

Année scolaire 2011/2012

SAINT HERBLAIN

Direction de l'éducation
Service actions éducatives

FICHE D'INSCRIPTION

Restauration scolaire - Accueil périscolaire
Etude surveillée

IMPORTANT : Toute fiche non signée sera retournée

Renseignements de l'enfant

Nom : ..... **Prénom :**.....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Sexe : ☐ **F** ☐ **M**

Ecole en 2011/2012 : …… ☐ maternelle ☐ élémentaire

Parents ou personnes ayant la responsabilité de l'enfant

	PERE	**MERE**	**AUTRE PERSONNE** à contacter en cas d'urgence ou désignée pour venir chercher l'enfant
Nom	----------	----------	----------
Prénom	----------	----------	----------
Adresse	----------	----------	----------
	----------	----------	----------
Code postal et Commune	----------	----------	----------
N°téléphone domicile	----------	----------	----------
N°téléphone travail	----------	----------	----------
N°téléphone portable	----------	----------	----------
Profession	----------	----------	----------
Employeur	----------	----------	----------

Police d'assurance : Compagnie ..... N°Contrat : ....

Inscription aux activités

Je souhaite inscrire mon enfant à (ou) aux activité(s) suivante(s) pour l'année scolaire 2011/2012 :
(Cochez la ou les activités souhaitées)

☐ Accueil périscolaire du matin ☐ Etude jusqu'à 17h30

☐ Accueil périscolaire du soir ☐ Etude jusqu'à 18h00

☐ Restauration scolaire ☐ Accueil après l'étude à 17h30 ou 18h00

Attention, sans inscription préalable auprès de la Direction de l'éducation de votre enfant, ce dernier ne sera pas autorisé à utiliser les services ci-dessus proposés par la Ville.
Si vous souhaitez inscrire ultérieurement votre enfant à une des activités mentionnées ci-dessus, vous devrez procéder à une mise à jour de cette fiche d'inscription auprès de la Direction de l'éducation. Tél : 02.28.25.26.39

Renseignements sanitaires

Date du dernier DT Polio : ……..

Votre enfant souffre-t-il d'allergies alimentaires **(1)** : ☐ oui ☐ non
Précisez : ……

Votre enfant souffre-t-il d'allergies médicamenteuses ou autres **(1)** : ☐ oui ☐ non
Précisez : ……

Votre enfant suit-il un traitement médical ? **(1)** ☐ oui ☐ non
Précisez : ……

Votre enfant est-il appareillé : ☐ oui ☐ non
Si oui, précisez : ☐ Dentaire ☐ Auditif ☐ Lunettes ☐ Autre *(Précisez)* :……..

Autres renseignements à connaître concernant votre enfant : ……

……..

Nom et adresse du médecin traitant : ……..
Téléphone : ……

(1) IMPORTANT : un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est nécessaire
(allergies alimentaires, médicamenteuses ou autres, suivi d'un traitement médical)

Pour tout renseignement sur la mise en place d'un PAI, vous devez prendre contact avec la Direction de l'éducation
Tél. : 02.28.25.26.00

Autorisations diverses

Je, soussigné(e) *(Nom et Prénom)* .....

Agissant en qualité de : ☐ père ☐ mère ☐ tuteur (tutrice), **représentant légal de l'enfant**

- Autorise le transport de mon enfant et toute intervention médicale jugée utile sur l'état de mon enfant : ☐ **Oui** ☐ **Non**
- Autorise mon enfant à rentrer seul à la fin de l'accueil du soir ou de l'étude. ☐ **Oui** ☐ **Non**
  En l'absence de votre prise en charge de l'enfant à la fin de l'étude, celui-ci sera orienté d'office à l'accueil périscolaire de 18h00 à 18h30, service payant.
- Autorise la Ville de Saint-Herblain à utiliser l'image de mon enfant sur support photographique ou informatique exclusivement pour la présentation et l'illustration des activités. ☐ **Oui** ☐ **Non**
- Atteste de l'exactitude des renseignements portés dans le présent formulaire et m'engage à signaler tout changement éventuel à la Direction de l'éducation

Fait ……., le ……..……..

Signature (OBLIGATOIRE) :

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Direction de l'éducation de la Ville de Saint-Herblain »